DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ

W KIELCACH

Kielce, dnia 10 lipca 1973 r. Nr 23 Poz. 98 — 102

TREŚĆ:

Część I. Uchwały:

Poz.:

98 — Uchwała Nr 124/1320/73 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach z dnia 25 czerwca 1973 r. zmieniająca uchwałę Nr 89/959/72 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach z dnia 17 kwietnia 1972 r. w sprawie powołania Wojewódzkiego Komitetu Ochrony Środowiska Człowieka.

99 — Uchwała Nr 125/1320/73 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach z dnia 9 lipca 1973 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wojewódzkiego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach.

100 — Uchwała Nr 126/1321/73 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach z dnia 9 lipca 1973 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach.

101 — Uchwała Nr IV/22/73 Rady Narodowej Miasta i Gminy w Przysusze z dnia 6 lipca 1973 r. w sprawie zaliczenia odcinka drogi Kuźnica — Zapniów do kategorii dróg zakładowych.

102 — Uchwała Nr 143/632/73 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej we Włoszczowie z dnia 12 lipca 1973 r. zmieniająca uchwały Nr 111/479/72 z dnia 30 czerwca 1972 r. i Nr 112/484/72 z dnia 19 lipca 1972 r. w sprawie podwyższenia cen gruntów rolnych nabywanych w trybie ustawy z dnia 12 marca 1958 r. o zasadach i trybie wywłaszczania nieruchomości.

98

UCHWAŁA Nr 124/1292/73

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach

z dnia 25 czerwca 1973 r.

zmieniająca uchwałę Nr 89/959/72 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach z dnia 17 kwietnia 1972 r. w sprawie powołania Wojewódzkiego Komitetu Ochrony Środowiska Człowieka.

W związku z koniecznością dokonania zmian w składzie członków Wojewódzkiego Komitetu Ochrony Środowiska Człowieka, Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej uchwala, co następuje:

§ 1. W § 8 ust. 1. pkt. 4 uchwały Nr 89/959/72 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach z dnia 17 kwietnia 1972 r. w sprawie powołania Wojewódzkiego Komitetu Ochrony Środowiska Człowieka otrzymuje brzmienie:

„4) Członkowie:

a) Kierownik Świętokrzyskiej Stacji Naukowej Zakładu Ochrony Przyrody PAN w Kielcach,

b) Kierownik Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach,

c) Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny w Kielcach,

d) Prezes Kieleckiego Towarzystwa Naukowego."

§ 2. Wykonanie uchwały porucza się właściwemu rzeczowo zastępcy przewodniczącego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach i z-cy kierownika Wydziału Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem powzięcia.

Przewodniczący Prezydium: A. Połowniak

Sekretarz Prezydium: H. Czajkowski

99

UCHWAŁA Nr 125/1320/73

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach

z dnia 9 lipca 1973 r.

w sprawie szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wojewódzkiego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach.

Na podstawie § 3 ust. 2, § 4 ust. 4 §§ 5 i 12 ust. 1 i § 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 kwietnia 1973 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (D. U. Nr 15, poz. 100), zarządzenia Nr 8 Przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki z dnia 17 lutego 1973 r. w sprawie wytycznych dotyczących zakresu działania komitetów kultury fizycznej i turystyki prezydiów rad narodowych (Dz. Urz. GKKFiT nr 3, poz. 14), Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej uchwala, co następuje:

I. Zakres działania.

§ 1. Wojewódzki Komitet Kultury Fizycznej i Turystyki Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, zwany dalej „Wojewódzkim Komitetem” jest terenowym organem administracji państwowej, do którego zakresu działania należy nadzorowanie i koordynowanie, współpraca i współdziałanie w dziedzinie wychowania fizycznego, sportu i turystyki.

§ 2. W szczególności do zakresu działania Wojewódzkiego Komitetu należy:

1) koordynacja i kontrola działalności instytucji i stowarzyszeń kultury fizycznej i turystyki stopnia wojewódzkiego w zakresie szkolenia i doszkalania społecznych i zawodowych kadr dla potrzeb kultury fizycznej i turystyki, realizacji kalendarzy sportowych i planów imprez turystycznych w województwie, opracowań planów zagospodarowania turystycznego, przygotowań do sezonów turystycznych i wypoczynku oraz propagandy i wydawnictw turystycznych;

2) współpraca i współdziałanie ze wszystkimi organami, instytucjami i stowarzyszeniami oraz związkami zawodowymi i młodzieżowymi organizacjami ideowo - wychowawczymi w zakresie dalszego rozwoju kultury fizycznej i turystyki na terenie województwa, głównie wśród młodzieży, pracy ideowo - wychowawczej z młodzieżą; ochrony przyrody, opieki nad zabytkami kultury narodowej, współpracy ze społeczną służbą zdrowia w celu zabezpieczenia pomocy i opieki lekarskiej dla potrzeb kultury fizycznej i turystyki;

3) opracowywanie planów rozwoju wychowania fizycznego, rekreacji i sportu oraz prognoz rozwoju turystyki i wypoczynku w województwie, wnioskowanie i planowanie rozmiarów pomocy Państwa niezbędnej dla tego rozwoju, dokonywanie rozdziałów przeznaczonych na ten cel środków;

4) opracowywanie wytycznych do sporządzania wieloletnich i rocznych planów ekonomiczno - finansowych dla jednostek i zakładów budżetowych podporządkowanych Wojewódzkiemu Komitetowi oraz dla stowarzyszeń kultury fizycznej i turystyki, a także zatwierdzanie tych planów i kontrola ich wykonania w odniesieniu do jednostek stopnia wojewódzkiego;

5) opracowywanie projektów wieloletnich i rocznych planów gospodarczych stopnia wojewódzkiego i powiatowego;

6) opracowywanie perspektywicznych, wieloletnich i rocznych planów inwestycji sportowych i turystycznych, planów remontów i konserwacji obiektów i urządzeń sportowo - turystycznych, ustalanie zasad ich eksploatacji i konserwacji;

7) nadzór nad całokształtem działalności instytucji i stowarzyszeń kultury fizycznej i turystyki stopnia wojewódzkiego, a w szczególności w zakresie ekonomiczno-finansowym we wszystkich jednostkach bezpośrednio dotowanych przez Wojewódzki Komitet, prawidłowego rozmieszczenia i wykorzystania społecznych i zawodowych kadr dla potrzeb kultury fizycznej i turystyki; prawidłowej i terminowej realizacji planów inwestycyjnych i remontowych urządzeń sportowych i turystycznych, prawidłowej eksploatacji i wykorzystania tych urządzeń;

8) opiniowanie wniosków na wyjazdy sportowe do krajów kapitalistycznych i socjalistycznych;

9) opiniowanie i wnioskowanie w sprawach tworzenia i łączenia lub likwidacji przedsiębiorstw i instytucji kultury fizycznej i turystyki, powstawania i istnienia zarejestrowanych stowarzyszeń kultury fizycznej i turystyki działających na terenie województwa;

10) opiniowanie i wnioskowanie w sprawach wysokości cen, marż, prowizji i opłat stosowanych w kulturze fizycznej i turystyce na terenie województwa oraz zaliczanie obiektów noclegowych będących w gestii jednostek podporządkowanych i nadzorowanych przez Wojewódzki Komitet, do odpowiednich kategorii.

II. Organizacja wewnętrzna.

1. Podział organizacyjny.

§ 3. Wojewódzki Komitet (znak: KFT) dzieli się na następujące stanowiska pracy:

1) wieloosobowe stanowisko pracy do spraw ogólno - organizacyjnych (znak: KFT-I);

2) wieloosobowe stanowisko pracy do spraw wychowania fizycznego i sportu (znak: KFT-II);

3) wieloosobowe stanowisko pracy do spraw turystyki i wypoczynku (znak: KFT-III);

4) stanowisko pracy do spraw urządzeń sportowych i turystycznych (znak: KFT-IV);

5) wieloosobowe stanowisko pracy do spraw planowania, finansów oraz rewizji dokumentalno - finansowej (znak: KFT-V).

2. Kierownictwo Wojewódzkiego Komitetu oraz zakres uprawnień i odpowiedzialności przewodniczącego Wojewódzkiego Komitetu.

§ 4. 1. Na czele Wojewódzkiego Komitetu stoi przewodniczący, który kieruje Wojewódzkim Komitetem i ponosi odpowiedzialność za jego pracę i jej wyniki.

2. Ustanawia się zastępców przewodniczącego Wojewódzkiego Komitetu:

1) do spraw turystyki i wypoczynku, który jednocześnie kieruje wieloosobowym stanowiskiem pracy do spraw turystyki i wypoczynku;

2) do spraw sportu, który jednocześnie jest prezesem Wojewódzkiej Federacji Sportowej w Kielcach.

3. Zakres zastępstwa zastępców przewodniczącego (ust. 2) określa przewodniczący Wojewódzkiego Komitetu.

§ 5. 1. Przewodniczący Wojewódzkiego Komitetu jest bezpośrednim zwierzchnikiem służbowym pracowników Wojewódzkiego Komitetu, nadaje ogólny kierunek działalności Wojewódzkiego Komitetu i sprawuje nad tą działalnością bezpośredni nadzór.

2. W szczególności przewodniczący Wojewódzkiego Komitetu jest odpowiedzialny za:

1) należyte zorganizowanie pracy w Wojewódzkim Komitecie, usprawnianie jej organizacji i techniki;

2) stały nadzór nad należytym spełnianiem obowiązków przez podległych sobie pracowników;

3) właściwy dobór pracowników Wojewódzkiego Komitetu oraz za ich doskonalenie zawodowe;

4) nadzór nad właściwym wykorzystaniem przez pracowników czasu pracy, przestrzeganiem porządku i dyscypliny pracy oraz za zorganizowanie zabezpieczenia w w działalności Wojewódzkiego Komitetu ochrony tajemnicy państwowej i służbowej;

5) współdziałanie Wojewódzkiego Komitetu z innymi jednostkami organizacyjnymi Prezydium oraz za koordynowanie działalności Wojewódzkiego Komitetu z działalnością jednostek nie podporządkowanych radom narodowym;

6) zgodność aprobowanych przez siebie załatwień z prawem i zasadniczą linią polityki Państwa;

7) informowanie Prezydium względnie przewodniczącego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, bądź zainteresowanych jego członków o zasadniczych pracach Wojewódzkiego Komitetu;

8) podjęcie inicjatywy co do potrzeby wydania zarządzeń lub wytycznych w sprawach objętych zakresem działania Wojewódzkiego Komitetu.

3. W celu spełnienia zadań wymienionych w ust. 2 przewodniczący Wojewódzkiego Komitetu:

1) przegląda wpływy i w miarę potrzeby zamieszcza na nich wytyczne o sposobie i terminie ich załatwienia;

2) udziela zastępcom przewodniczącego Wojewódzkiego Komitetu i pracownikom poszczególnych komórek organizacyjnych wskazówek, co do kierunków ich działania;

3) decyduje ostatecznie o załatwieniu spraw nie należących do właściwości Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej Prezydium oraz jednoosobowej decyzji przewodniczącego Prezydium;
4) aprobuje wstępnie sprawy zastrzeżone do kolegialnej właściwości Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej Prezydium oraz jednoosobowej decyzji przewodniczącego Prezydium;
5) może zastrzec, że pewne sprawy mają mu być przedkładane do wglądu przed ich wysłaniem;
6) odbywa okresowe narady pracownicze z pracownikami Wojewódzkiego Komitetu oraz kierownikami podporządkowanych jednostek organizacyjnych;
7) wgląda w tok pracy Wojewódzkiego Komitetu i czuwa nad właściwym i sprawnym obiegiem akt;
8) utrzymuje w niezbędnych granicach stały kontakt z kierownikami innych wydziałów i jednostek organizacyjnych;
9) podejmuje czynności zmierzające do upowszechnienia osiągnięć w działalności Wojewódzkiego Komitetu i odpowiednich organów niższego stopnia;
10) czuwa nad właściwym przyjmowaniem i załatwianiem interesantów.

§ 6. 1. Pracownicy referujący (referenci sprawy) przygotowują załatwienia spraw i ponoszą odpowiedzialność za:
1) dokładną znajomość przepisów prawa proceduralnego i materialnego obowiązujących w powierzonych im działach pracy;
2) ścisłe stosowanie przepisów prawa proceduralnego i materialnego oraz instrukcji kancelaryjnej;
3) dopilnowywanie i przestrzeganie terminów załatwianych spraw;
4) projektowanie sposobu zapewniającego prawidłowe, najprostsze i szybkie załatwianie spraw;
5) właściwą obsługę interesantów i odpowiedni stosunek do nich;
6) należyte ewidencjonowanie i przechowywanie akt, zbiorów zarządzeń, rejestrów, pomocy urzędowych oraz przyborów kancelaryjnych, materiałów piśmiennych itp.;
7) przestrzeganie przepisów o dyscyplinie pracy i zabezpieczeniu tajemnicy państwowej i służbowej;
8) bezbłędne przytaczanie w projektach załatwień imion i nazwisk, nazw, danych liczbowych itp.

2. Pracownikiem referującym (referentem sprawy) w rozumieniu niniejszych przepisów jest każdy pracownik załatwiający daną sprawę, niezależnie od zajmowanego stanowiska i spełnianych fukcji.

§ 7. 1. Z tytułu zajmowanego stanowiska przewodniczący Wojewódzkiego Komitetu jest upoważniony do podejmowania decyzji we wszystkich sprawach z zakresu działania Wojewódzkiego Komitetu z wyjątkiem spraw zastrzeżonych do kolegialnej właściwości Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej Prezydium oraz jednoosobowej decyzji przewodniczącego Prezydium.

2. Przewodniczący Wojewódzkiego Komitetu może upoważnić podległych sobie pracowników, zwłaszcza zastępców przewodniczącego Wojewódzkiego Komitetu do podejmowania decyzji i podpisywania załatwień należących do ich zakresu działania.

III. Współdziałanie z komisjami Wojewódzkiej Rady Narodowej.

§ 8. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań przewodniczący Wojewódzkiego Komitetu współdziała z Komisją Kultury i Turystyki Wojewódzkiej Rady Narodowej, bierze udział w posiedzeniach Komisji udziela pomocy w realizacji jej zadań, zasięga opinii Komisji w sprawach z zakresu działania Wojewódzkiego Komitetu o charakterze problemowym, rozpatrywanych przez Wojewódzką Radę Narodową i jej Prezydium.

2. Sprawy, w których przewodniczący Wojewódzkiego Komitetu jest obowiązany zasięgać opinii Komisji Kultury Fizycznej i Turystyki Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz sprawy, w których opinia i zalecenia tej Komisji są dla przewodniczącego Wojewódzkiego Komitetu wiążące, określa odrębna uchwała Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

IV. Szczegółowy zakres działania.

1. Wieloosobowe stanowisko pracy do spraw ogólno - organizacyjnych.

§ 9. Do zakresu działania wieloosobowego stanowiska pracy do spraw ogólno - organizacyjnych należy w szczególności:
1) opracowywanie przy współudziale Biura Prezydialnego projektów uchwał dotyczących struktury organizacyjnej Wojewódzkiego Komitetu i zakresów działania jednostek i zakładów budżetowych stopnia wojewódzkiego oraz wytycznych do zakresów działania odpowiednich organów stopnia powiatowego;
2) sprawowanie nadzoru w sprawach organizacyjnych nad organami kultury fizycznej i turystyki niższego stopnia oraz stowarzyszeniami kultury fizycznej i turystyki; organizowanie kontroli kompleksowych;
3) opiniowanie i wnioskowanie w sprawach powstawania i istnienia zarejestrowanych stowarzyszeń kultury fizycznej i turystyki, opiniowanie ich statutów oraz współdziałanie z Urzędem Spraw Wewnętrznych w zakresie stosowania środków nadzoru określonych w przepisach prawa o stowarzyszeniach i innych aktach normatywnych, jak również bezpieczeństwa i porządku publicznego na stadionach i obiektach sportowych;
4) opiniowanie i wnioskowanie w sprawach wysokości cen, marż i opłat stosowanych w kulturze fizycznej i turystyce na terenie województwa oraz zaliczanie zakładów budżetowych i nadzorowanych stowarzyszeń mających osobowość prawną do odpowiednich kategorii płacowych;
5) prowadzenie przy udziale Biura Prezydialnego i Ośrodka Szkoleniowego Prezydium WRN szkolenia wewnętrznego i spraw osobowych pracowników na stanowiskach kierowniczych jednostek i zakładów pracy stopnia wojewódzkiego;
6) współpraca z Biurem Prezydialnym w sprawach kultury fizycznej i turystyki dotyczącej planów pracy Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej Prezydium wniosków Komisji Kultury Fizycznej i Turystyki Wojewódzkiej Rady Narodowej, wniosków i postulatów wyborców oraz interpelacji radnych;
7) opracowywanie wszelkich informacji wynikających z planu Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej Prezydium;
8) prowadzenie spraw związanych z nadzorem nad zabezpieczeniem p.pożarowym i bhp w jednostkach i zakładach budżetowych podporządkowanych i podległych Wojewódzkiemu Komitetowi;
9) opracowywanie projektów planów pracy Wojewódzkiego Komitetu;
10) wydawanie zezwoleń na publiczną działalność sportową;
11) prowadzenie spraw dotyczących załatwiania skarg i wniosków oraz wynikających z krytyki prasowej;
12) prowadzenie spraw dotyczących odznaczeń państwowych i resortowych;
13) obsługa organizacyjno - techniczna plenarnych posiedzeń Wojewódzkiego Komitetu i jego Prezydium;
14) sporządzanie sprawozdawczości statystycznej z zakresu działania wieloosobowego stanowiska do spraw ogólno-organizacyjnych;
15) załatwianie spraw wynikających z obsługi sekretarskiej przewodniczącego Wojewódzkiego Komitetu;
16) prowadzenie kancelarii Wojewódzkiego Komitetu;
17) inne zlecone przez przewodniczącego Wojewódzkiego Komitetu.

2. Wieloosobowe stanowisko pracy do spraw wychowania fizycznego i sportu.

§ 10. Do zakresu działania wieloosobowego stanowiska pracy do spraw wychowania fizycznego i sportu należy w szczególności:

1) koordynacja działalności merytorycznej stowarzyszeń kultury fizycznej stopnia wojewódzkiego oraz współpraca ze wszystkimi organami i stowarzyszeniami oraz związkami zawodowymi i młodzieżowymi organizacjami ideowo - wychowawczymi w zakresie dalszego rozwoju kultury fizycznej i sportu na terenie województwa, głównie wśród młodzieży;

2) koordynacja działalności instytucji i stowarzyszeń w zakresie szkolenia i doszkalania społecznych i zawodowych kadr dla potrzeb kultury fizycznej i sportu;

3) koordynacja i kontrola realizacji kalendarzy sportowych wojewódzkich i powiatowych;

4) inicjowanie i koordynowanie działalności naukowo-badawczej w dziedzinie wychowania fizycznego i sportu we współdziałaniu z wyższymi szkołami wychowania fizycznego;

5) współdziałanie ze społeczną służbą zdrowia w zakresie zabezpieczenia pomocy lekarskiej dla potrzeb kultury fizycznej i sportu;

6) opracowywanie planów rozwoju wychowania fizycznego, rekreacji ruchowej i sportu w województwie;

7) planowanie i wnioskowanie rozmiarów pomocy Państwa niezbędnej dla dalszego prawidłowego rozwoju kultury fizycznej w województwie oraz dokonywanie rozdziału przeznaczonych na ten cel środków;

8) nadzór nad prawidłowym rozmieszczeniem i wykorzystaniem społecznych i zawodowych kadr dla potrzeb kultury fizycznej i sportu;

9) opiniowanie wniosków na wyjazdy sportowe do krajów kapitalistycznych oraz bezpośrednie rozpatrywanie wniosków w sprawach kontaktów sportowych z krajami socjalistycznymi;

10) opracowywanie wojewódzkiego kalendarza sportowego;

11) sporządzanie sprawozdawczości statystycznej z zakresu działania wieloosobowego stanowiska pracy do spraw wychowania fizycznego i sportu;

12) inne sprawy zlecone przez przewodniczącego Wojewódzkiego Komitetu.

3. Wieloosobowe stanowisko pracy do spraw turystyki i wypoczynku.

§ 11. Do zakresu działania wieloosobowego stanowiska pracy do spraw turystyki i wypoczynku należy w szczególności:

1) koordynacja działalności instytucji i stowarzyszeń turystyki stopnia wojewódzkiego, współdziałanie ze wszystkimi organami, instytucjami i stowarzyszeniami oraz związkami zawodowymi i organizacjami ideowo - wychowawczymi w zakresie dalszego rozwoju turystyki i wypoczynku;

2) koordynacja działalności instytucji i stowarzyszeń w zakresie szkolenia i doszkalania kadr dla potrzeb turystyki i wypoczynku;

3) koordynacja i kontrola realizacji planów imprez turystycznych poszczególnych instytucji i stowarzyszeń turystyki stopnia wojewódzkiego oraz powiatowych planów imprez turystycznych;

4) inicjowanie i koordynowanie opracowań planów zagospodarowania turystycznego i wypoczynkowego dla rejonów, szlaków i miejscowości turystyczno - wypoczynkowych oraz współdziałanie z właściwymi organami przy opracowywaniu planów zagospodarowania przestrzennego;

5) koordynowanie planów przygotowań do sezonów turystycznych i wypoczynku oraz kontrola i ocena tych sezonów;

6) współdziałanie z właściwymi organami, instytucjami i stowarzyszeniami w zakresie pracy ideowo - wychowawczej z młodzieżą, ochrony przyrody oraz opieki nad zabytkami;

7) koordynacja, popieranie i organizowanie działalności w zakresie propagandy i wydawnictw turystycznych;

8) współdziałanie ze społeczną służbą zdrowia w zakresie zabezpieczenia pomocy lekarskiej dla potrzeb turystyki;

9) zaliczanie obiektów noclegowych o charakterze turystycznym do odpowiednich kategorii;

10) opracowywanie prognoz rozwoju turystyki i wypoczynku w województwie;

11) planowanie i wnioskowanie rozmiarów pomocy Państwa niezbędnej dla dalszego prawidłowego rozwoju turystyki i wypoczynku w województwie oraz dokonywanie rozdziałów przeznaczonych na ten cel środków;

12) opracowywanie wojewódzkiego planu imprez turystycznych;

13) prowadzenie prac statystycznych z zakresu wieloosobowego stanowiska pracy do spraw turystyki i wypoczynku;

14) inne zlecone przez przewodniczącego Wojewódzkiego Komitetu.

4. Stanowisko pracy do spraw urządzeń sportowych i turystycznych.

§ 12. Do zakresu działania stanowiska pracy do spraw urządzeń sportowych i turystycznych należy w szczególności:

1) opracowywanie perspektywicznych, wieloletnich i rocznych planów inwestycyjnych sportowych i turystyczno - wypoczynkowych oraz sporządzanie planów pokryć finansowych;

2) ustalanie zasad eksploatacji i konserwacji obiektów, urządzeń sportowych i turystycznych w województwie;

3) nadzór nad prawidłową i terminową realizacją planów inwestycyjnych i remontowych urządzeń sportowych i turystycznych, wypoczynkowych oraz nad prawidłową eksploatacją i wykorzystaniem tych urządzeń;

4) prowadzenie prac sprawozdawczo - statystycznych Wojewódzkiego Komitetu z zakresu inwestycji i remontów;

5) inne sprawy zlecone przez przewodniczącego Wojewódzkiego Komitetu.

5. Stanowisko pracy do spraw planowania, finansów oraz rewizji dokumentalno - finansowej.

§ 13. Do zakresu działania stanowiska pracy do spraw planowania, finansów oraz rewizji dokumentalno - finansowej należy w szczególności:

1) opracowywanie wytycznych do sporządzania wieloletnich i rocznych planów ekonomiczno - finansowych oraz preliminarzy finansowych przez jednostki i zakłady budżetowe, stowarzyszenia kultury fizycznej i turystyki, a także zatwierdzanie tych planów i budżetów oraz kontrola ich realizacji w odniesieniu do jednostek stopnia wojewódzkiego;

2) opracowywanie projektów wieloletnich i rocznych planów gospodarczo - finansowych w zakresie kultury fizycznej i turystyki w zasięgu województwa;

3) ustalanie i zatwierdzanie etatów i funduszu płac dla instytucji i zakładów budżetowych stopnia wojewódzkiego, z wyjątkiem terenowych oddziałów instytucji i stowarzyszeń stopnia centralnego;

4) opracowywanie projektów budżetu wojewódzkiego Komitetu i jego realizacja;

5) współdziałanie z Wydziałem Budżetowo - Gospodarczym w sprawach realizacji budżetu Wojewódzkiego Komitetu oraz związanych z zaopatrzeniem materiałowym, w urządzenia biurowe, z zabezpieczeniem majątku Wojewódzkiego Komitetu;

6) prowadzenie prac statystycznych z zakresu wieloosobowego stanowiska pracy do spraw planowania, finansowania instytucji i stowarzyszeń kultury fizycznej i turystyki;

7) nadzór i kontrola nad działalnością ekonomiczno - finansową instytucji i stowarzyszeń kultury fizycznej i turystyki;

8) przeprowadzenie lub wnioskowanie rewizji finansowo-księgowej we wszystkich jednostkach kultury fizycznej i turystyki bezpośrednio dotowanych przez Wojewódzki Komitet;

9) opracowywanie projektów planów rewizji finansowo - księgowej pełnej i częściowej;

10) opracowywanie sprawozdań kwartalnych, półrocznych i rocznych z działalności rewizyjnej;

11) prowadzenie ewidencji dokonanych rewizji finansowo - księgowych z działalności rewizyjnej;

12) opracowywanie projektów zarządzeń porewizyjnych dla kontrolowanych jednostek organizacyjnych oraz kontrola ich realizacji;

13) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem kontroli wewnętrznej jednostek organizacyjnych podporządkowanych Wojewódzkiemu Komitetowi;

14) inne sprawy zlecone przez przewodniczącego Wojewódzkiego Komitetu.

V. Przepisy końcowe.

§ 14. Obsługę prawną i osobową Wojewódzkiego Komitetu sprawuje Biuro Prezydialne.

§ 15. Obsługę finansowo - księgową oraz gospodarczą Wojewódzkiego Komitetu sprawuje Wydział Budżetowo - Gospodarczy.

16. Traci moc uchwała Nr 48/542/70 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach z dnia 29 grudnia 1970 r. w sprawie organizacji wewnętrznej i zakresu działania Wojewódzkiego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach (Dz. Urz. WRN w Kielcach Nr 10, poz. 66).

§ 17. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach.

§ 18. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 lipca 1973 r.

Przewodniczący Prezydium: A. Połowniak

Sekretarz Prezydium: H. Czajkowski

100

UCHWAŁA Nr 125/1321/73
Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach
z dnia 9 lipca 1973 r.

w sprawie szczegółowego zakresu działania i organizacji we wnętrznej Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach.

Na podstawie § 3 ust. 2, § 4 ust. 4 oraz §§ 5 i 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 kwietnia 1973 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 15, poz. 100), zarządzenia Nr 22 Ministra Gospodarki Terenowej i Ochrony Środowiska z dnia 17 marca 1973 r. w sprawie ramowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej organów gospodarki terenowej i ochrony środowiska prezydiów rad narodowych oraz pisma Ministra Gospodarki Terenowej i Ochrony Środowiska z dnia 15 maja 1973 r. Nr PO-3/30/73 — Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej uchwala, co następuje:

I. Zakres działania.

§ 1. 1. Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej jest terenowym organem administracji państwowej do spraw gospodarki komunalnej, mieszkaniowej i terenami oraz wywłaszczeń nieruchomości.

2. Do zakresu działania Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej należy w szczególności:

1) opracowywanie projektów aktów normatywnych w sprawie organizacji i zasad funkcjonowania organów administracji rad narodowych niższego stopnia w odniesieniu do zagadnień gospodarki komunalnej i mieszkaniowej;

2) opracowywanie wytycznych dla organów administracji rad narodowych niższego stopnia w sprawach objętych działalnością Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej;

3) realizacja zadań dotyczących gospodarki terenami w miastach oraz nieruchomości nierolniczych położonych na terenie wsi;

4) załatwianie spraw wywłaszczania nieruchomości;

5) załatwianie określonych spraw dotyczących gospodarki komunalnej;

6) realizacja zadań dotyczących spraw mieszkaniowych;

7) załatwianie spraw dotyczących zakładania, rozszerzania i zamykania cmentarzy oraz chowania zmarłych w ramach swej właściwości rzeczowej;

8) orzekanie w sprawach dotyczących gospodarki komunalnej, mieszkaniowej i terenami określonych w dalszej części uchwały oraz w innych przepisach prawnych;

9) współdziałanie z właściwymi jednostkami organizacyjnymi stopnia wojewódzkiego w sprawach objętych działalnością Wydziału, których realizacja wymaga takiego współdziałania;

10) sprawowanie nadzoru nad organami administracji prezydiów rad narodowych niższego stopnia w sprawach objętych działalnością Wydziału i działalnością tych organów;

11) sprawowanie zwierzchniego nadzoru nad działalnością zarządów gospodarki terenami.

II. Organizacja wewnętrzna.

1. Podział organizacyjny.

§ 2. 1. Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej (znak GKM) dzieli się na następujące stanowiska pracy:

1) do spraw administracyjnych i komunalnych (znak GKM. I);

2) do spraw gospodarki terenami (znak GKM. II);

3) do spraw lokalowych (znak GKM. III);

4) do spraw wywłaszczeń nieruchomości (znak GKM. IV).

2. Stanowiska pracy mogą być jedno - lub wieloosobowe.

2. Kierownictwo Wydziału oraz zakres uprawnień i odpowiedzialności kierownika Wydziału i pracowników.

§ 3. 1. Na czele Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej stoi kierownik, który ponosi odpowiedzialność za jego pracę i jej wyniki.

2. Kierownik Wydziału kieruje Wydziałem przy pomocy etatowego zastępcy. Zakres obowiązków i odpowiedzialności zastępcy ustala kierownik Wydziału.

§ 4. 1. Kierownik Wydziału jest bezpośrednim zwierzchnikiem służbowym pracowników Wydziału, nadaje ogólny kierunek działalności Wydziału oraz sprawuje nad tą działalnością bezpośredni nadzór.

2. W szczególności kierownik Wydziału jest odpowiedzialny za:

1) należyte zorganizowanie pracy w Wydziale i usprawnianie jej organizacji i techniki;

2) stały nadzór nad należytym spełnianiem obowiązków przez podległych pracowników Wydziału;

3) koordynowanie działalności poszczególnych stanowisk pracy w Wydziale;

4) współdziałanie Wydziału z innymi jednostkami organizacyjnymi;

5) właściwy dobór pracowników Wydziału i systematyczne podnoszenie przez nich poziomu kwalifikacji zawodowych;

6) przestrzeganie przez pracowników Wydziału dyscypliny pracy, wykorzystania czasu pracy oraz przestrzega-

nie przepisów o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej;

7) zgodność aprobowanych przez siebie załatwień z prawem i zasadniczą linią polityki Państwa;

8) informowanie Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej względnie przewodniczącego Prezydium bądź zainteresowanych członków Prezydium o zasadniczych pracach Wydziału.

3. W celu spełnienia zadań wymienionych w ust. 2, kierownik Wydziału:

1) zabezpiecza prawidłowy obieg pism wpływających do Wydziału i w miarę potrzeby zamieszcza na nich wytyczne o sposobie i terminie ich załatwienia;

2) udziela swojemu zastępcy i pracownikom wskazówek co do kierunku ich działania;

3) decyduje ostatecznie w sprawach nie należących do właściwości Wojewódzkiej Rady Narodowej, jej Prezydium oraz do jednoosobowej decyzji przewodniczącego Prezydium bądź właściwego członka tego Prezydium;

4) dokonuje aprobaty wstępnej w sprawach zastrzeżonych do właściwości Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej Prezydium oraz jednoosobowej decyzji przewodniczącego Prezydium;

5) może zastrzec, że określone kategorie spraw lub pewne konkretne sprawy mają być przedkładane do jego wglądu przed ich wysłaniem;

6) odbywa okresowe narady z pracownikami Wydziału oraz z kierownikami nadzorowanych jednostek organizacyjnych w prezydiach rad narodowych stopnia powiatowego;

7) czuwa nad działalnością i stanem załatwiania spraw nadzorowanych jednostek organizacyjnych w prezydiach rad narodowych stopnia powiatowego;

8) przeprowadza kontrole działalności jednostek organizacyjnych, o których mowa w pkt. 7, osobiście lub przez delegowanych przez siebie pracowników Wydziału;

9) wgląda w tok pracy kancelaryjnej Wydziału i czuwa nad właściwym i sprawnym obiegiem akt;

10) utrzymuje w niezbędnych granicach stały kontakt z kierownikami innych wydziałów i jednostek organizacyjnych;

11) podejmuje czynności zmierzające do upowszechnienia osiągnięć w działalności kierowanego przez siebie Wydziału i odpowiednich jednostek organizacyjnych prezydiów rad narodowych niższego stopnia;

12) podejmuje inicjatywę w przypadkach wymagających wydania niezbędnych zarządzeń lub decyzji w sprawach należących do zakresu działania Wydziału;

13) uchyla lub zmienia na podstawie obowiązujących przepisów decyzje nadzorowanych jednostek organizacyjnych prezydiów rad narodowych niższego stopnia;

14) czuwa nad właściwym przyjmowaniem i załatwianiem interesantów.

§ 5. 1. Pracą wieloosobowych stanowisk pracy kierują wyznaczeni przez kierownika Wydziału pracownicy.

2. Niezależnie od powyższych czynności osoby kierujące pracą wieloosobowych stanowisk pracy winne spełniać również czynności referenta w powierzonym im dziale pracy.

§ 6. 1. Pracownicy referujący (referenci) przygotowują załatwienia spraw i ponoszą odpowiedzialność za:

1) należytą znajomość przepisów prawa i wytycznych obowiązujących w powierzonych im działach pracy;

2) prawidłowe stosowanie przepisów prawa formalnego i materialnego oraz instrukcji kancelaryjnej;

3) przestrzeganie terminów załatwianych spraw;

4) projektowanie opracowań zapewniających prawidłowe, najprostsze i szybkie załatwianie spraw;

5) właściwe załatwianie interesantów i odpowiedni stosunek do nich;

6) należyte ewidencjonowanie i przechowywanie akt, zbiorów zarządzeń, spisów spraw, rejestrów, pomocy urzędowych oraz przyborów kancelaryjnych, materiałów piśmiennych itp.

2. Pracownikiem referującym (referentem sprawy) w rozumieniu niniejszych przepisów jest każdy pracownik załatwiający dane sprawy niezależnie od zajmowanego stanowiska i społecznych funkcji.

3. Pracownicy fachowi niezależnie od odpowiedzialności ciążącej w ogóle na pracownikach zajmujących określone stanowiska służbowe, ponoszą nadto całkowitą odpowiedzialność za załatwienie sprawy zgodnie z wymogami danej gałęzi wiedzy fachowej, którą reprezentują.

§ 7. 1. Pracownicy oraz zastępca kierownika Wydziału pozostają w bezpośredniej zależności służbowej od kierownika Wydziału, a kierownik Wydziału — w bezpośredniej zależności służbowej od przewodniczącego Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej. W takiej kolejności winny być z reguły udzielane polecenia służbowe.

2. Kierownik Wydziału może określić, którzy z pracowników pozostawać będą w bezpośredniej zależności służbowej od zastępcy kierownika Wydziału bądź pracownika koordynującego prace wieloosobowego stanowiska pracy.

3. Kierownik Wydziału może upoważnić podległych sobie pracowników do podejmowania określonych decyzji i podpisywania załatwień należących do ich zakresu działania.

3. Współdziałanie z komisjami Wojewódzkiej Rady Narodowej.

§ 8. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej współdziała z właściwą komisją Wojewódzkiej Rady Narodowej. Bierze udział na zaproszenie komisji w jej posiedzeniach, udziela komisji pomocy w realizacji jej zadań, zasięga opinii komisji w sprawach o charakteze problemowym wynikających z zakresu działania Wydziału, a zwłaszcza w sprawach rozpatrywanych przez Wojewódzką Radę Narodową i jej Prezydium.

2. Kierownik Wydziału jest obowiązany do wykonywania zaleceń i opinii wiążących komisji Wojewódzkiej Rady Narodowej w przypadkach określonych odrębnymi przepisami prawnymi.

III. Szczegółowy zakres działania.

1. Stanowisko pracy do spraw administracyjnych i komunalnych.

§ 9. Do zakresu działania stanowiska pracy do spraw administracyjnych i komunalnych należy w szczególności:

1) opracowywanie projektów aktów prawnych w sprawie organizacji wewnętrznej i zakresu działania Wydziału oraz wytycznych w tym przedmiocie dotyczących jednostek organizacyjnych niższego stopnia w odniesieniu do zagadnień gospodarki komunalnej i mieszkaniowej;

2) opracowywanie wniosków do planów pracy Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej Prezydium;

3) prowadzenie ewidencji wniosków interpelacji i postulatów posłów PRL, radnych i komisji Wojewódzkiej Rady Narodowej, wniosków i postulatów wyborców oraz czuwanie nad terminowym ich załatwianiem;

4) opracowywanie przy współudziale innych stanowisk pracy Wydziału opinii i wniosków w sprawach organizacji i techniki pracy oraz jej usprawnienia;

5) prowadzenie wspólnego dla Wydziału rejestru skarg i wniosków, notatek prasowych oraz opracowywanie informacji i sprawozdań co do terminowości i sposobu ich załatwiania;

6) opracowywanie przy współudziale innych stanowisk pracy Wydziału sprawozdań i informacji z działalności Wydziału;

7) opiniowanie przy współudziale zainteresowanych stanowisk pracy Wydziału uchwał powiatowych (miejskich) rad narodowych i ich prezydiów pod względem merytorycznym i prawnym oraz prowadzenie przewidzianej ewidencji tych uchwał;

8) prowadzenie ewidencji uchwał i decyzji organów naczelnych, Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej Prezydium otrzymanych przez Wydział do realizacji;

9) załatwianie spraw osobowych pracowników w granicach określonych przepisami szczególnymi;
10) prowadzenie spraw dotyczących szkolenia pracowników;
11) załatwianie spraw dotyczących narad pracowniczych w Wydziale oraz narad kierowników jednostek organizacyjnych stopnia powiatowego, organizowanych przez kierownika Wydziału;
13 opracowywanie preliminarza budżetowego Wydziału;
13) realizacja przepisów w sprawach dotyczących utrzymania porządku i czystości na terenie nieruchomości;
14) załatwianie w wyniku nadzoru spraw dotyczących kwalifikowania dróg komunalnych do określonej kategorii;
15) nadzór i orzecznictwo w sprawach dotyczących:
   a) remontów, odbudowy, wykańczania budowy i nadbudowy budynków stanowiących własność osób fizycznych oraz hipotecznego zabezpieczenia wierzytelności Skarbu Państwa z tego tytułu,
   b) czynszów za lokale mieszkalne i użytkowe oraz opłat za centralne ogrzewanie,
   c) przejmowania w zarząd państwowy budynków nie stanowiących własności Państwa,
   d) kaucji mieszkaniowych i opłat za urządzenia kąpielowe,
   e) podłączenia nieruchomości do sieci urządzeń komunalnych na koszt właściciela oraz hipotecznego zabezpieczenia na nieruchomości wydatkowanych na ten cel środków państwowych;
16) współdziałanie z właściwymi jednostkami organizacyjnymi w sprawach objętych działalnością stanowiska pracy, których realizacja wymaga takiego współdziałania;
17) sprawowanie nadzoru nad działalnością organów administracji niższego stopnia w szczególności w sprawach, o których mowa w pkt. 13, 14, 15 i 16 oraz w sprawach dotyczących zarządu i eksploatacji budynków stanowiących własność osób fizycznych oraz zrzeszeń prywatnych właścicieli nieruchomości;
16) załatwianie innych spraw, nie należących do właściwości pozostałych stanowisk pracy Wydziału, zleconych przez kierownika Wydziału.

2. Stanowisko pracy do spraw gospodarki terenami.

§ 10. Do zakresu działania stanowiska pracy do spraw gospodarki terenami należy w szczególności:
1) realizacja zadań w sprawach dotyczących:
   a) zabezpieczenia od strony prawnej terenów pod budownictwo mieszkaniowe spółdzielcze oraz pracownicze ogrody działkowe,
   b) stawek odszkodowań za przejmowane na własność Państwa nieruchomości stanowiące tereny budownictwa jednorodzinnego i zagrodowego,
   c) ewidencji nieruchomości państwowych,
   d) przygotowania nieruchomości zamiennych dla osób wywłaszczonych na terenie miast,
   e) ustalania cenników opłat za wieczyste użytkowanie i użytkowanie terenów;
2) nadzór i orzecznictwo w sprawach dotyczących:
   a) przekazywania terenów państwowych w użytkowanie i wieczyste użytkowanie oraz opłat za użytkowanie i wieczyste użytkowanie,
   b) ustalania właścicielom nieruchomości kosztów z tytułu wybudowania ze środków państwowych pierwszego urządzenia ulic, placów komunikacyjnych i innych urządzeń komunalnych,
   c) sprzedaży domów jednorodzinnych i lokali mieszkalnych stanowiących własność Państwa,
   d) wykonywania prawa pierwokupu;
3) załatwianie określonych spraw dotyczących zakładania, rozszerzania i zamykania cmentarzy oraz chowania zmarłych;
4) załatwianie skarg i wniosków w sprawach dotyczących gospodarki terenami;
5) załatwianie określonych spraw związanych z tworzeniem i wykorzystywaniem powiatowych (miejskich) funduszów mieszkaniowych, a w szczególności z wymiarem, ewidencją i pobieraniem opłat oraz należności przypadających na rzecz tych funduszów;
6) opracowywanie analiz i sprawozdań oraz innych materiałów w sprawach dotyczących gospodarki terenami;
7) współdziałanie z właściwymi jednostkami organizacyjnymi w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań, zwłaszcza w sprawach, o których mowa w pkt. 1 lit. a i b;
8) sprawowanie nadzoru nad działalnością organów administracji niższego stopnia w sprawach dotyczących gospodarki terenami;
9) sprawowanie nadzoru nad działalnością zarządów gospodarki terenami z wyłączeniem spraw wywłaszczeniowych;
10) załatwianie innych spraw dotyczących gospodarki terenami zleconych przez kierownika Wydziału.

3. Stanowisko pracy do spraw lokalowych.

§ 11. Do zakresu działania stanowiska pracy do spraw lokalowych należy w szczególności:
1) realizacja zadań dotyczących spraw lokalowych;
2) nadzór i orzecznictwo w sprawach dotyczących:
   a) przydziału lokali mieszkalnych i użytkowych, przekwaterowań i zamiany lokali oraz powierzchni ponad normatywnej,
   b) wyłączenia spod publicznej gospodarki lokalami domów jednorodzinnych i lokali w małych domach mieszkalnych,
   c) opłat za urządzenia techniczne przy zamianach mieszkań;
3) czuwanie nad właściwym przyznawaniem osobom fizycznym pomocy bezzwrotnej na częściowe uzupełnienie wkładów do spółdzielni budownictwa mieszkaniowego;
4) współdziałanie z Centralnym Związkiem Spółdzielni Budownictwa Mieszkaniowego Oddział w Kielcach w sprawach dotyczących ustalania wysokości rezerw mieszkaniowych, ze spółdzielczego budownictwa powszechnego dla prezydiów miejskich rad narodowych oraz w sprawach rozwoju budownictwa spółdzielczego;
5) współdziałanie z Wojewódzkim Zarządem Inwestycji Miejskich w sprawach dotyczących ustalania propozycji do rocznych i wieloletnich planów budownictwa mieszkaniowego typu miejskiego, rodzajów tego budownictwa i struktury mieszkaniowej oraz jego rozmieszczenia w poszczególnych miastach;
6) współdziałanie z właściwą instancją związków zawodowych w sprawach dotyczących gospodarki lokalowej;
7) opracowywanie analiz i sprawozdań oraz innych materiałów dotyczących spraw lokalowych;
8) załatwianie skarg i wniosków w sprawach lokalowych;
9) przeprowadzanie wyrywkowych kontroli oraz opracowywanie analiz dotyczących rozdziału mieszkań pozostających w dyspozycji zakładów pracy i spółdzielni budownictwa mieszkaniowego;
10) sprawowanie nadzoru nad czynnościami egzekucyjnymi organów do spraw lokalowych stopnia powiatowego;
11) sprawowanie nadzoru nad działalnością organów do spraw lokalowych niższego stopnia w sferze zagadnień dotyczących gospodarki lokalowej;
12) załatwianie innych spraw lokalowych zleconych przez kierownika Wydziału.

4. Stanowisko pracy do spraw wywłaszczeń nieruchomości.

§ 12. Do zakresu działania stanowiska pracy do spraw wywłaszczeń nieruchomości należy w szczególności:
1) analiza wniosków o wywłaszczenie nieruchomości;
2) wszczynanie postępowania wywłaszczeniowego oraz przygotowywanie decyzji wywłaszczeniowych i odszkodowawczych;
3) przygotowywanie i przeprowadzanie rozpraw wywłaszczeniowo - odszkodowawczych;
4) analiza odwołań od decyzji Wydziału i opracowywanie spraw kierowanych do Komisji Odwoławczej do Spraw Wywłaszczenia przy Ministrze Gospodarki Terenowej i Ochrony Środowiska;
5) rozpatrywanie odwołań od orzeczeń organów gospodarki komunalnej, przestrzennej, ochrony środowiska i komunikacji prezydiów miejskich (m. st. pow.) rad narodowych wydawanych w szczególnym trybie wywłaszczania nieruchomości;

6) załatwianie spraw dotyczących nabywania nieruchomości od osób fizycznych na rzecz Skarbu Państwa pod inwestycje budownictwa mieszkaniowego spółdzielczego i inne cele miejskie;
7) załatwianie spraw dotyczących powoływania biegłych do szacowania nieruchomości oraz dokonywania przez nich szacunków nieruchomości;
8) współdziałanie z organami rolnictwa i leśnictwa prezydiów rad narodowych w sprawie ochrony użytków rolnych;
9) załatwianie skarg i wniosków w sprawach wywłaszczeniowych;
10) opracowywanie analiz i sprawozdań oraz innych materiałów dotyczących spraw wywłaszczeniowych;
11) sprawowanie nadzoru nad działalnością organów administracji niższego stopnia w sprawach dotyczących wywłaszczeń nieruchomości;
12) załatwianie innych spraw wywłaszczeniowych zleconych przez kierownika Wydziału.

IV. Przepisy końcowe.

§ 13. 1. Obsługę prawną i w zakresie spraw pracowniczych Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej sprawuje Biuro Prezydialne Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

2. Sprawy osobowe pracowników Wydziału załatwia Biuro Prezydialne w porozumieniu lub na wniosek kierownika Wydziału.

3. Obsługę budżetowo - księgową i administracyjno - gospodarczą Wydziału sprawuje Wydział Budżetowo - Gospodarczy Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

§ 14. Traci moc uchwała nr 3/580/71 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach z dnia 12 lutego 1971 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach (Dz. Urz. WRN Nr 17, poz. 81) oraz § 4 uchwały nr 94/1006/72 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach z dnia 27 czerwca 1972 r. w sprawie zmian w organizacji i zakresie działania (wydziałów i jednostek gospodarczych) prezydiów rad narodowych stopnia wojewódzkiego i powiatowego w sprawach należących do właściwości Ministra Gospodarki Terenowej i Ochrony Środowiska i Ministra Rolnictwa oraz spódzielczości pracy, jak również w sprawie przejęcia agend Delegatury Centralnego Urzędu Geodezji i Kartografii w Kielcach (w brzmieniu uchwały nr 100/1066/72 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach z dnia 18 września 1972 r. (Dz. Urz. WRN nr 17, poz. 125).

§ 15. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach.

§ 16. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 lipca 1973 r.

Przewodniczący Prezydium: A. Połowniak

Sekretarz Prezydium H. Czajkowski

101
UCHWAŁA Nr IV/22/73
Rady Narodowej Miasta i Gminy w Przysusze

z dnia 6 lipca 1973 r.

w sprawie zaliczenia odcinka drogi Kuźnica — Zapniów do kategorii dróg zakładowych.

Na podstawie art. 102 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z 1972 r. Nr 49, poz. 314) i art. 8 ustawy z dnia 29 marca 1962 r. o drogach publicznych (Dz. U. Nr 20, poz. 90) Rada Narodowa Miasta i Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Odcinek drogi od wsi Kuźnica do Leśniczówki Zapniów o łącznej długości 2400 mb zalicza się do kategorii dróg zakładowych Opoczyńskich Zakładów Materiałów Ogniotrwałych w Opocznie.

§ 2. Zarząd odcinka drogi, w rozumieniu art. 17 ustawy z dnia 29 marca 1962 r. o drogach publicznych, sprawować będą Opoczyńskie Zakłady Materiałów Ogniotrwałych w Opocznie w trybie § 2 uchwały Nr 84 Rady Ministrów z dnia 21 lutego 1963 r. w sprawie udziału zakładów w kosztach budowy i utrzymania dróg zakładowych (MP Nr 20, poz. 107).

§ 3. Wykonanie uchwały porucza się Opoczyńskim Zakładom Materiałów Ogniotrwałych Opoczno.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem powzięcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach.

Przewodniczący Rady Narodowej Miasta i Gminy: mgr J. Wamil

Z-ca Przewodniczącego Rady Narodowej Miasta i Gminy: R. Reszko

102
UCHWAŁA Nr 143/632/73
Prezydium Powiatowej Rady Narodowej we Włoszczowie

z dnia 12 lipca 1973 r.

zmieniająca uchwały Nr 111/479/72 z dnia 30 czerwca 1972 r. i Nr 112/484/72 z dnia 19 lipca 1972 r. w sprawie podwyższenia cen gruntów rolnych nabywanych w trybie ustawy z dnia 12 marca 1958 r. o zasadach i trybie wywłaszczania nieruchomości.

Na podstawie art. 8 ust. 1a ustawy z dnia 12 marca 1958 r. o zasadach i trybie wywłaszczania nieruchomości (Dz. U. z 1961 r. Nr 18, poz. 94) w brzmieniu art. 23 ustawy z dnia 26 października 1971 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych oraz rekultywacji gruntów (Dz. U. Nr 27, poz. 249) Prezydium Powiatowej Rady Narodowej uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwałach Nr 111/479/72 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej we Włoszczowie z dnia 30 czerwca 1972 r. w sprawie podwyższenia cen gruntów rolnych nabywanych w trybie ustawy z dnia 12 marca 1958 r. o zasadach i trybie wywłaszczania nieruchomości (Dz. Urz. WRN w Kielcach Nr 20, poz. 136) i Nr 112/484/72 Prezydium Powiatowej Rady Narodowej we Włoszczowie z dnia 19 lipca 1972 r. w w sprawie podwyższenia cen gruntów rolnych nabywanych w trybie ustawy z dnia 12 marca 1958 r. o zasadach i trybie wywłaszczania nieruchomości wprowadza się następujące zmiany:

1) po § 1 dodaje się nowy § 1a w brzmieniu:
„§ 1a. Ceny gruntów leśnych określa się jak ceny gruntów rolnych, biorąc pod uwagę rodzaj użytków przylegających do gruntów leśnych";
2) skreśla się w § 3 pkt. 3.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia na tablicach ogłoszeń urzędowych zainteresowanych urzędów gmin i prezydiów miejskich rad narodowych i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach.

Przewodniczący Prezydium: mgr A. Palmowski

Sekretarz Prezydium: mgr H. Kapek

Adres Redakcji i Administracji : Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach Tel. Redakcji i Administr. Nr 15-321

Prenumerata: rocznie — 18 zł, półrocznie — 10 zł.
Ogłoszenia: 1 strona 240 zł, 3/4 — 210 zł, 1/2 — 165 zł, 1/4 — 90 zł, 1/8—60 zł. tabelaryczne i cyfrowe o 50 proc. drożej, drobne 1 wyraz — 0,9 zł. Ogłoszenia o zagubieniu dokumentu zł 10,50; za każdy następny dokument dolicza się po zł 1,50.
Wpłaty: Narodowy Bank Polski, Oddział II Miejski, Kielce, konto Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Kielcach Nr 550-94.2-104.

ODBIORCA

2103 WZG Kielce 1800 M-2 Cena 1 egz. zł 2.10